

Absender: _____

Datum: _____

Über die Tutorin / den Tutor an den
 Oberstufenkoordinator

<p>Bitte ankreuzen:</p> <p><input type="radio"/> Jahrgang 12</p> <p><input type="radio"/> Jahrgang 13</p>
--

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Hiermit beantrage ich die Beurlaubung unserer Tochter / unseres Sohnes _____
 bzw. meine Beurlaubung für die nachfolgend aufgeführten Unterrichtsstunden.

Begründung: _____

<p>Bitte Datum, Fach und Kürzel ausfüllen.</p>
--

Datum:	Fach		Sign.	Fach		Sign.	Fach		Sign.
	Kürzel	Fachl.	Fachl.	Kürzel	Fachl.	Fachl.	Kürzel	Fachl.	Fachl.
1. Std.									
2. Std.									
3. Std.									
4. Std.									
5. Std.									
6. Std.									
8. Std.									
9. Std.									

Alle betroffenen Fachlehrer(innen) müssen die Beurlaubung **vorab** gegenzeichnen und damit zustimmen. Der Antrag ist anschließend **noch rechtzeitig vor der geplanten Beurlaubung** bei der Tutorin / beim Tutor zur Genehmigung vorzulegen.

 Datum

 Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten bzw. der
 volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers

<p>Von der Tutorin / dem Tutor auszufüllen / zu bestätigen:</p> <p><input type="radio"/> Der Antrag auf Beurlaubung erfolgte rechtzeitig im Voraus und alle Fachlehrer(innen) haben zugestimmt.</p> <p><input type="radio"/> Die Beurlaubung wird genehmigt.</p> <p style="text-align: right;">_____ Datum, Unterschrift/Sign. Tutorin/Tutor</p> <p>Abschließend bitte an den Oberstufenkoordinator weiterleiten.</p>
